



# MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE: (18)3283-1121 - e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## EDITAL DE CONVITE N.º 04/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 422/20210

### PREÂMBULO

OBJETO: Prestação de serviço de Assessoria Técnica Especializada nas áreas de Contabilidade, Tesouraria, departamento de pessoal, departamento de arrecadação, departamento de licitações, visando as prestações de contas AUDESP – TCE-SP, orientação nas rotinas do siafic decreto 10.540, auxiliar na prestação de contas das rotinas anuais bem como cálculo de 13º salário, emissão de comprovante de rendimentos, RAIS e DIRF, e Social, acompanhar e orientar nas rotinas de cálculos de impostos anuais, por um período de 12 meses.

**ENCERRAMENTO: 01/09/2021 às 10:00 horas**

Domingos mente Lopes, Prefeito Municipal de Euclides da Cunha Paulista no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER a todos interessados que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal o CONVITE nº 04/2021, destinada a contratação dos serviços especificados no Anexo 01 que integra o presente CONVITE, observadas as condições que a seguir são estabelecidas. Esta licitação será regida pela lei federal 8.666/93, atualizada pelas Leis 8.883/94, 9.032/95 e demais diplomas aplicados a espécie.

### CLÁUSULA I - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Podem participar desta licitação todos os interessados que preencham as condições exigidas no presente CONVITE e que:
  - 1.1 - Não tenham sido declaradas inidôneas para contratar o poder público;
  - 1.2 - Não estejam em processo de falência ou concordata;
  - 1.3 - Não estejam proibidas de transacionar com o Poder Público.

### CLÁUSULA II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
3. Certificado de Regularidade para com o FGTS em plena validade (original ou cópia autenticada em cartório).
4. Certificado de Regularidade para com o INSS em plena validade (original ou cópia autenticada em cartório).

Os documentos deverão estar acondicionados em envelope lacrado mencionando o nome da prefeitura, o termo "ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS" mais o número do convite e o nome da proponente.

### CLÁUSULA III – PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta deverá: ser apresentada datilografada ou via computador, sem emendas e rasuras, carimbada, assinada pelo representante legal; estar acondicionada em envelope lacrado mencionando o nome da prefeitura, o termo "ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA" mais o número do convite e o nome da proponente; e atender todas as exigências citadas a seguir:

1. Preço fixo, irrevogável e expresso em Real (R\$), e condição de pagamento para execução dos serviços descritos no anexo 01 do presente convite;



# MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE: (18)3283-1121 - e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

2. Valor, expresso em Real (R\$), para o ressarcimento de despesas, com transporte alimentação e estada do pessoal técnico, da proponente, responsável pela execução dos serviços descritos no anexo 01 do presente convite;
3. Prazo para a execução do serviço, 12 meses a contar da data de assinatura do contrato;
4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias contados da data de sua abertura.

## CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentaria correrá por conta de verbas codificadas sob número:

02.01 ADMINISTRAÇÃO

02.01.02 ADMINISTRAÇÃO

Funcional: 041220002.2.004000 – Manutenção do departamento administrativo

Categoria da Despesa: 3.3.90.39.00.0000 – outros serviços de terceiro pessoa juridica

Despesa: 317

Fonte de recurso: 01

## CLÁUSULA V – ABERTURA E JULGAMENTO

1. Os envelopes contendo “DOCUMENTOS” e PROPOSTA, serão abertos nesta ordem na data/horário, especificados no preâmbulo desse convite.
2. A Proposta depois de aberta se acha vinculada a licitação pelo seu prazo de validade, não sendo admitidas quaisquer inclusões ou alterações no sentido de sanar falhas ou omissões, assim como não será permitida a sua retirada ou desistência por parte do proponente.
3. O julgamento será feito pela Comissão Municipal de Licitações de forma objetiva, sendo considerada vencedora a proposta que atender todas as exigências deste CONVITE e apresentar o menor preço.
4. Na hipótese de ser verificada absoluta igualdade entre as propostas de menor valor, o desempate será decidido por sorteio, após convocação dos participantes.
5. Nesta fase serão desclassificadas as propostas que não satisfaçam integralmente ao estabelecido pelo presente CONVITE.

## CLÁUSULA VI – DIREITO DE RECURSO

Dos atos praticados pela Administração Municipal no processamento da licitação cabem recursos hierárquicos nas formas e prazos estabelecidos pelo artigo 109 da lei nº 8.666/93, que deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal.

## CLÁUSULA VII – SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de três dias da ciência da homologação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se sem prejuízo das demais sanções nos incisos III e IV do artigo 87 da lei nº 8.666/93, em multa pecuniária de 10 % (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

## CLÁUSULA VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Ficam, desde já, assegurados os direitos da Administração previstos no art. 77 da lei 8.666/93, em caso de rescisão.
2. Os proponentes que participarem deste procedimento licitatório e não oferecerem impugnação ao instrumento convocatório, no prazo legal, previstos no artigo 109 e incisos da lei 8.666/93, estarão atestando conhecer e aceitar as condições nele estabelecidas.
3. Não serão aceitas propostas via FAC-SIMILE ou e-mail.



# MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE: (18)3283-1121 - e-mail: [licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br](mailto:licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br)

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

4. É parte integrante do presente convite

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA;

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III- TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO TCE/SP

5. Informações complementares, julgadas necessárias, deverão ser procuradas pelo interessado nesta Prefeitura, sempre no horário de expediente.

Euclides da Cunha Paulista, 16 de agosto de 2021.

DOMINGOS MENTE LOPES  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE: (18)3283-1121 - e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

CONVITE Nº 04/2021

### Descrição dos serviços:

Prestação de serviço de Assessoria Técnica Especializada nas áreas de Contabilidade, Tesouraria, departamento de pessoal, departamento de arrecadação, departamento de licitações, visando as prestações de contas AUDESP – TCE-SP, orientação nas rotinas do siafic decreto 10.540, auxiliar na prestação de contas das rotinas anuais bem como cálculo de 13º salário, emissão de comprovante de rendimentos, RAIS e DIRF, e Social, acompanhar e orientar nas rotinas de cálculos de impostos anuais, por período de 12 meses.

### A) DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá durante a vigência do contrato, prestar os serviços descritos a seguir:

Auxiliar na execução dos serviços conforme abaixo;

- a. Ações preventivas, planejadas e executadas em conjunto pela equipe de suporte e da Prefeitura, visando manter os sistemas em funcionamento auxiliando os servidores bem como os setores que as utilizam em perfeito funcionamento, visando principalmente manter as prestações de contas AUDESP – TCE-SP em dia, auxiliar na conciliação bancária, auxiliar na prestação de contas das rotinas anuais bem como cálculo de 13º salário, emissão de comprovante de rendimentos, RAIS e DIRF e e-social, acompanhar e orientar nas rotinas de cálculos de impostos anuais e orientação nas rotinas do siafic decreto 10.540;
- b. Gestão de demandas de forma personalizada e exclusiva, focada em otimização dos processos administrativos;
- c. Mapeamento e identificação das atividades e processos para cumprimento dos requisitos legais;
- d. Aplicação de mecanismos de atendimento técnico diferenciado, focado na qualidade, agilidade e eficácia do atendimento, com uma contínua manutenção nos sistemas e nas rotinas que estes geram, permitindo a evolução técnica e até mesmo administrativa, com melhorias na organização e estruturação de setores, contínua capacitação de servidores, atendendo as suas necessidades;
- e. Serviços propostos para garantir maior agilidade na instalação de versões e atualizações dos sistemas;
- f. Análise contínua das rotinas e processos dos setores que utilizam as Soluções e Sistemas, buscando a automatização e otimização destes processos, gerando redução de custos, e melhorar no atendimento ao cidadão;
- g. Apresentação e viabilização de sugestões/alternativas de melhorias e ampliação nos processos, baseado com análise de mercado e nas melhores práticas de mercado; Produção e disponibilização de relatórios de análise e acompanhamento de desempenho das atividades executadas, nos Acompanhamentos Permanente;
- h. Será disponibilizado 20 horas de trabalho por mês durante um período de 12 meses envolvendo 1 consultor de cada área, as 20 horas disponíveis serão 16 horas em atendimento presencial na Prefeitura Municipal e 04 horas em atendimento por acesso remoto. Sendo que as visitas presenciais deverão ser alinhadas para que os consultores façam a visita no mesmo dia.

4.2. Posicionar a Administração, quando solicitado, sobre o andamento dos serviços.

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



# MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE: (18)3283-1121 - e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

5.1. Facilitar o acesso do pessoal, responsável pela execução do serviço, da CONTRATADA, às áreas de Contabilidade, licitações e compras e gestão de pessoal, registros, documentação, legislação e fornecer informações necessárias ao bom desempenho dos serviços.

## 6. PAGAMENTOS

6.1. Serviços de Assessoria Técnica Especializada a ser pago todo dia 10 do mês SUBSEQUENTE a prestação dos serviços.

| Descrição do Encargo  | Valor REFERENCIA |
|---|------------------|
| Prestação de serviço de Assessoria Técnica Especializada nas áreas de Contabilidade, Tesouraria, departamento de pessoal, departamento de arrecadação, departamento de licitações, visando as prestações de contas AUDESP – TCE-SP, orientação nas rotinas do siafic decreto 10.540, auxiliar na prestação de contas das rotinas anuais bem como cálculo de 13º salário, emissão de comprovante de rendimentos, RAIS e DIRF, e Social, acompanhar e orientar nas rotinas de cálculos de impostos anuais, por período de 12 meses. | R\$ 1.900,00     |

7.2. Pagamento em atraso.

7.2.1. Será acrescido ao(s) valor(es) da(s) fatura(s) paga(s) com atraso multa de 2% (dois por cento), mais juros de 5% (cinco por cento) por mês de atraso.

7.3. Do Reajuste.

7.3.1 O reajuste de preços será feito de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a Legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na Lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

7.3.1.1 No caso da variação do IGP-M ser negativa, deixar-se-á de aplicar o referido índice, mantendo-se, assim, o valor até então cobrado mensalmente.

---

DOMINGOS MENTE LOPES  
PREFEITO MUNICIPAL



# MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE: (18)3283-1121 - e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

### 1. PARTES

Pelo presente instrumento as partes, de um lado MUNICIPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA, com sede na Avenida Antonio Joaquim Mano, 02, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 67.662.437/0001-61, neste ato representado pelo Prefeito Municipal DOMINGOS MENTE LOPES, Engenheiro Agrônomo, brasileiro, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 43.302.177-9/-SSP/SP inscrito no CPF/MF SOB nº 353.628.898-77 residente e domiciliado a Rua Anestor Frederico Vicensotto, 1622 em Euclides da Cunha Paulista, estado de São Paulo, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX inscrita no CNPJ no. XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX na qualidade de CONTRATADA, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX portador do RG nº XXXXXXXXXXXX e do XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. OBJETO Prestação de serviço de Assessoria Técnica Especializada nas áreas de Contabilidade, Tesouraria, departamento de pessoal, departamento de arrecadação, departamento de licitações, visando as prestações de contas AUDESP – TCE-SP, orientação nas rotinas do siafic decreto 10.540, auxiliar na prestação de contas das rotinas anuais bem como cálculo de 13º salário, emissão de comprovante de rendimentos, RAIS e DIRF, eSocial, acompanhar e orientar nas rotinas de cálculos de impostos anuais.

### 3. PRAZO

O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando em 29/07/2020. Podendo ser prorrogado por iguais períodos por meio de Aditamento contratual.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A empresa contratada deverá durante a vigência do contrato, prestar os serviços descritos a seguir:

Auxiliar na execução dos serviços conforme abaixo;

- a. Ações preventivas, planejadas e executadas em conjunto pela equipe de suporte e da Prefeitura, visando manter os sistemas em funcionamento auxiliando os servidores bem como os setores que os utilizam em perfeito funcionamento, visando principalmente manter as prestações de contas AUDESP – TCE-SP em dia, auxiliar na conciliação bancária, auxiliar na prestação de contas das rotinas anuais bem como cálculo de 13º salário, emissão de comprovante de rendimentos, RAIS e DIRF e e-social, acompanhar e orientar nas rotinas de cálculos de impostos anuais e orientação nas rotinas do siafic decreto 10.540;
- i. Gestão de demandas de forma personalizada e exclusiva, focada em otimização dos processos administrativos;
- j. Mapeamento e identificação das atividades e processos para cumprimento dos requisitos legais;
- k. Aplicação de mecanismos de atendimento técnico diferenciado, focado na qualidade, agilidade e eficácia do atendimento, com uma contínua manutenção nos sistemas e nas rotinas que estes geram, permitindo a evolução técnica e até mesmo administrativa, com melhorias na organização e estruturação de setores, contínua capacitação de servidores, atendendo as suas necessidades;
- l. Serviços propostos para garantir maior agilidade na instalação de versões e atualizações dos sistemas;
- m. Análise contínua das rotinas e processos dos setores que utilizam as Soluções e Sistemas, buscando a automatização e otimização destes processos, gerando redução de custos, e melhorar no atendimento ao cidadão;
- n. Apresentação e viabilização de sugestões/alternativas de melhorias e ampliação nos processos, baseado com análise de mercado e nas melhores práticas de mercado; Produção e disponibilização de relatórios de análise e acompanhamento de desempenho das atividades executadas, nos Acompanhamentos Permanente;



# MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE: (18)3283-1121 - e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- o. Será disponibilizado 20 horas de trabalho por mês durante um período de 12 meses envolvendo 1 consultor de cada área, as 20 horas disponíveis serão 16 horas em atendimento presencial na Prefeitura Municipal e 04 horas em atendimento por acesso remoto. Sendo que a visitas presencias deverão ser alinhada para que os consultores façam a visita no mesmo dia.

- 4.2. Posicionar a Administração, quando solicitado, sobre o andamento dos serviços.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Facilitar o acesso do pessoal, responsável pela execução do serviço, da CONTRATADA, às áreas de Contabilidade, licitações e compras e gestão de pessoal, registros, documentação, legislação e fornecer informações necessárias ao bom desempenho dos serviços.

## 6. PAGAMENTOS

6.1. Serviços de Assessoria Técnica Especializada a ser pago todo dia 10 do mês SUBSEQUENTE a prestação dos serviços.

| Descrição do Encargo   | Valor        |
|--|--------------|
| Prestação de serviço de Assessoria Técnica Especializada nas áreas de Contabilidade, Tesouraria, departamento de pessoal, departamento de arrecadação, departamento de licitações, visando as prestações de contas AUDESP – TCE-SP, orientação nas rotinas do siafic decreto 10.540, auxiliar na prestação de contas das rotinas anuais bem como cálculo de 13º salario, emissão de comprovante de rendimentos, RAIS e DIRF, eSocial, acompanhar e orientar nas rotinas de cálculos de impostos anuais, por período de 12 meses. | R\$ XXXXXXXX |

## 7. PAGAMENTO EM ATRASO.

7.1. Será acrescido ao(s) valor(es) da(s) fatura(s) paga(s) com atraso multa de 2% (dois por cento), mais juros de 5% (cinco por cento) por mês de atraso.

## 8. DO REAJUSTE.

8.1 O reajuste de preços será feito de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a Legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na Lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

8.2 No caso da variação do IGP-M ser negativa, deixar-se-á de aplicar o referido índice, mantendo-se, assim, o valor até então cobrado mensalmente.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O Contrato poderá ser rescindido, independente de notificação judicial ou extrajudicial, no caso de descumprimento de uma de suas cláusulas, não sanada pela parte inadimplente no prazo da notificação enviada pela outra parte.

9.2 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº.

### 02.01 ADMINISTRAÇÃO

#### 02.01.02 ADMINISTRAÇÃO

Funcional: 041220002.2.004000 – Manutenção do departamento administrativo

Categoria da Despesa: 3.3.90.39.00.0000 – outros serviços de terceiro pessoa juridica

Despesa: 317

Fonte de recurso: 01

9.3 Aplicam-se à execução deste Contrato e, especialmente, nos casos omissos, a Lei 8.666/93.



# MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE: (18)3283-1121 - e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

9.4. As partes elegem o foro da Comarca da cidade de Teodoro Sampaio/SP, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Euclides da Cunha Paulista– SP, XX de XXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE: (18)3283-1121 - e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ANEXO III TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CONTRATADO: XX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM) XX/2021

OBJETO: "XXX

ADVOGADO (S)/ Nº OAB XX

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Euclides da Cunha Paulista, XX de XXXXXX de 2021

### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: DOMINGOS MENTE LOPES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 353.628.898-77

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Pela contratada:

Nome: XX

Cargo: Representante Legal

CPF: XX

Assinatura: \_\_\_\_\_

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: DOMINGOS MENTE LOPES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 353.628.898-77

Assinatura: \_\_\_\_\_